

# 退去通知書

物		電話受付	
名	様分	受付日付	月 日
		担当	

平成 年 月 日

アパート名 \_\_\_\_\_ 部屋番号 \_\_\_\_\_ を退去しますので お届けいたします。

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

退去年月日	平成 年 月 日	入居年月日	平成 年 月 日
立会希望日時	平成 年 月 日 時 分	鍵の引渡日	平成 年 月 日
現住所			携帯
			TEL
移転先住所			TEL
家賃精算	円	確認 領収	その他 円 確認 領収
清掃代金	円	確認 領収	合計額 円 確認 領収

## 立会状況 記入欄

担当 \_\_\_\_\_

居間			
洋室			
洋室			
和室			
台所			
風呂			
脱衣室			
玄関			
トイレ			
照明			
追加清掃代金	円	確認 領収	修繕費用 円 確認 領収
その他	円	確認 領収	合計額 円 確認 領収

- 立会いの結果 退去に伴う水まわり清掃費及び原状回復修繕費を支払います。
- 上記の修繕は、管理者指定業者が行うものとします。  
但し 消費税部分は 別途加算されます。

入居者氏名 \_\_\_\_\_

届出人氏名 \_\_\_\_\_

(印)

前チェック	大	家賃	/	退
-------	---	----	---	---

後チェック	大	修	帳入	清	D
-------	---	---	----	---	---